**คู่มือการใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลาง**

**สำหรับผูู้ดููแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ระบบ (User)**

โดย

**บริษัท กูรูสแควร์ จำกัด**

*16 สิงหาคม 2560*

สารบัญ

[บทนำ 3](#_Toc490586931)

[หัวข้อที่ 1การเข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลาง 4](#_Toc490586932)

[1.) ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ 4](#_Toc490586933)

[1.1) กรณีลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน 5](#_Toc490586934)

[2.) ขั้นตอนการออกจากระบบ 5](#_Toc490586935)

[3.) รายละเอียดหน้าจอ 6](#_Toc490586936)

[หัวข้อที่ 2เมนูข้อมูลรถ 8](#_Toc490586937)

[1.) รายละเอียดหน้าจอเมนูข้อมูลรถ 8](#_Toc490586938)

[2.) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลรถ 9](#_Toc490586939)

[2.1) รายละเอียดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลรถ 9](#_Toc490586940)

[2.2) รายละเอียดข้อมูลรถ 10](#_Toc490586941)

[3.) การออกรายงานข้อมูลรถในรูปแบบ Excel 11](#_Toc490586942)

[หัวข้อที่ 3เมนูข้อมูลบุคคล 12](#_Toc490586943)

[1.) รายละเอียดหน้าจอเมนูข้อมูลบุคคล 12](#_Toc490586944)

[2.) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลบุคคล 12](#_Toc490586945)

[2.1) รายละเอียดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลบุคคล 13](#_Toc490586946)

[2.2) รายละเอียดข้อมูลบุคคล 14](#_Toc490586947)

[3.) การออกรายงานข้อมูลบุคคลในรูปแบบ Excel 14](#_Toc490586948)

[หัวข้อที่ 4เมนูข้อมูลรถต้องสงสัย 16](#_Toc490586949)

[1.) รายละเอียดหน้าจอเมนูรถต้องสงสัย 16](#_Toc490586950)

[2.) การค้นหาและดูรายละเอียดรถต้องสงสัย 17](#_Toc490586951)

[2.1.) รายละเอียดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลรถต้องสงสัย 17](#_Toc490586952)

[2.2) รายละเอียดข้อมูลรถต้องสงสัย 18](#_Toc490586953)

[3.) การออกรายงานข้อมูลรถต้องสงสัยในรูปแบบ Excel 18](#_Toc490586954)

[4.) การเพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลรถต้องสงสัย สำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) 19](#_Toc490586955)

[หัวข้อที่ 5เมนูข้อมูลบุคคลต้องสงสัย 21](#_Toc490586956)

[1.) รายละเอียดหน้าจอข้อมูลบุคคลต้องสงสัย 21](#_Toc490586957)

[2.) การค้นหาและดูรายละเอียดบุคคลต้องสงสัย 22](#_Toc490586958)

[2.1) รายละเอียดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลบุคคลต้องสงสัย 22](#_Toc490586959)

[2.2.) รายละเอียดข้อมูลบุคคลต้องสงสัย 23](#_Toc490586960)

[3.) การเพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลบุคคลต้องสงสัยสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) 23](#_Toc490586961)

[4.) การออกรายงานข้อมูลบุคคลต้องสงสัยในรูปแบบ Excel 25](#_Toc490586962)

[หัวข้อที่ 6เมนูการแจ้งเตือน (Alert) 26](#_Toc490586963)

[1.) รายละเอียดหน้าจอเมนูการแจ้งเตือน (Alert) 26](#_Toc490586964)

[2.) การค้นหาแลดูรายละเอียดข้อมูลการแจ้งเตือน 26](#_Toc490586965)

[2.1) รายละเอียดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลการแจ้งเตือน 27](#_Toc490586966)

[2.2) รายละเอียดการแจ้งเตือน 27](#_Toc490586967)

[3.) การออกรายงานข้อมูลการแจ้งเตือนในรูปแบบ Excel 28](#_Toc490586968)

[หัวข้อที่ 7เมนูการเข้าใช้งาน (Log) 30](#_Toc490586969)

[1.) การค้นหาและดูรายละเอียดผู้ใช้งาน 30](#_Toc490586970)

[1.1) รายละเอียดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลผู้ใช้งาน 30](#_Toc490586971)

[1.2) รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน 31](#_Toc490586972)

[หัวข้อที่ 8เมนูผู้ใช้งานระบบ (User) 33](#_Toc490586973)

[1.) รายละเอียดหน้าจอเมนูผู้ใช้งาน 33](#_Toc490586974)

[2.) การค้นหาและดูรายละเอียดผู้ใช้งาน 33](#_Toc490586975)

[2.1) รายละเอียดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลผู้ใช้งาน 34](#_Toc490586976)

[2.2) รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน 35](#_Toc490586977)

[3.) การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน 35](#_Toc490586978)

# บทนำ

ระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลางเป็นระบบที่เก็บรวบรวมข้อมูลของรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และบุคคลต่าง ๆ ที่ผ่านด่านที่อยู่ในการดูแลของศูนย์อำเภอเมืองนราธิวาส, อำเภอเมืองปัตตานี, หาดใหญ่, สุไหงโกลก, ตากใบ และเบตง ทั้งสิ้น 30 ด่าน ในรูปแบบของข้อความ รูปภาพ และวีดิทัศน์ (สำหรับรถยนต์และจักรยานยนต์) นอกจากนี้ผู้ใช้สามารถค้นหารถยนต์ รถจักรยานยนต์ และบุคคลต้องสงสัยเพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ในระบบ

ในคู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ฉบับนี้จะอธิบายตั้งแต่การเข้าใช้งานระบบ การออกจากระบบ รวมถึงวิธีการใช้งานในแต่ละเมนูประกอบไปด้วย 7 เมนูได้แก่

เมนูสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User)

1. เมนูข้อมูลรถ
2. เมนูข้อมูลบุคคล
3. เมนูช้อมูลรถต้องสงสัย
4. เมนูข้อมูลบุคคลต้องสงสัย
5. เมนูการแจ้งเตือน (Alert)

เมนูสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)

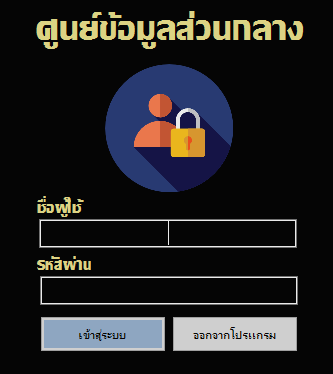
1. เมนูการเข้าใช้งาน (Log)
2. เมนูผู้ใช้งานระบบ (User)

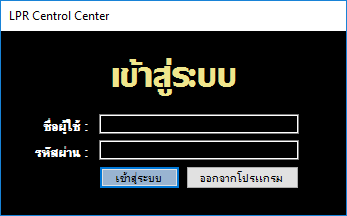
# หัวข้อที่ 1การเข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลาง

การเข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลางได้นั้นจะต้องผ่านการพิสูจน์ตัวตนด้วยการลงชื่อเข้าใช้งานระบบผ่านชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ผู้ดูแลระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลางจัดให้เท่านั้น ไม่สามารถสมัครเข้าใช้งานระบบได้ด้วยตนเอง

## 1.) ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

1. กดที่สัญญาลักษณ์ระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลางที่หน้าจอ 2 ครั้งติดกัน

  
รูปที่ 1: ตัวอย่างหน้าต่างเข้าสู่ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)

  
รูปที่ 2: ตัวอย่างหน้าต่างเข้าสู่ระบบสำหรับผุ้ใช้งานระบบ (User)

1. ระบบจะแสดงหน้าต่างในการเข้าใช้งานระบบ ใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ได้รับจากผู้ดูแลระบบ
2. กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
   * กรณีที่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้องระบบจะแสดงหน้าจอระบบให้ผู้ใช้ได้ใช้งาน
   * กรณีที่ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้องระบบจะแสดงข้อความ “ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง กรุณาใส่ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านอีกครั้ง” ให้กดปุ่ม “ตกลง” หน้าต่างแจ้งเตือนจะถูกปิดและแสดงหน้าต่างเข้าสู่ระบบให้ผู้ใช้ใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านอีกครั้ง

### 1.1) กรณีลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน

ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน จะไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้ผู้ดูแลระบบติดต่อกับผู้ดูแลท่านอื่น หรือติดต่อบริษัทที่ดูแลระบบ และให้ผู้ใช้ระบบติดต่อผู้ดูแลระบบศูนย์ข้อมูลกลาง เพื่อขอชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านอีกครั้ง โดยข้อมูลที่จำเป็นในการติดต่อขอชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านคือ

1. ชื่อผู้ใช้ กรณีจำรหัสผ่านไม่ได้
2. ชื่อ-นามสกุลของผู้ใช้

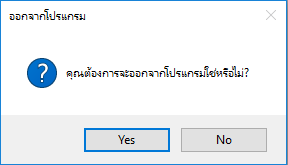
## 2.) ขั้นตอนการออกจากระบบ

เมื่อผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ใช้งานระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือไม่ได้ใช้งานระบบ ควรทำการออกจากระบบ ดำเนินการดังนี้

1. กดเครื่องหมาย “X” ที่มุมขวาบนของหน้าต่าง

  
รูปที่ 3: ตัวอย่างปุ่มอกกจากโปรแกรม

1. ระบบจะแสดงหน้าต่างสอบถามการออกจากระบบ “คุณต้องการจะออกจากโปรแกรมใช่หรือไม่”

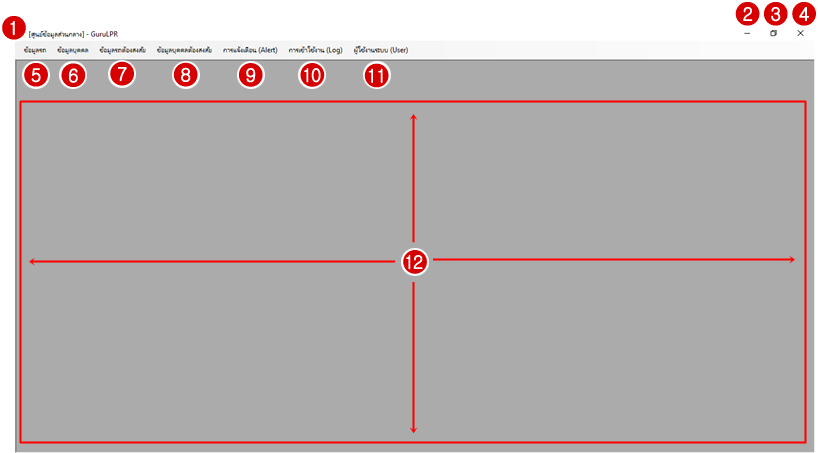


รูปที่ 4: ตัวอย่างหน้าต่างการออกจากระบบ

1. เลือก “Yes” ระบบจะทำการออกจากโปรแกรม เมื่อเปิดอีกครั้งระบบจะให้ลงชื่อเข้าใช้งานระบบเสมอ

## 3.) รายละเอียดหน้าจอ

เมื่อทำการเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลางให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถใช้งานได้ โดยมีรายละเอียดหน้าจอดังนี้

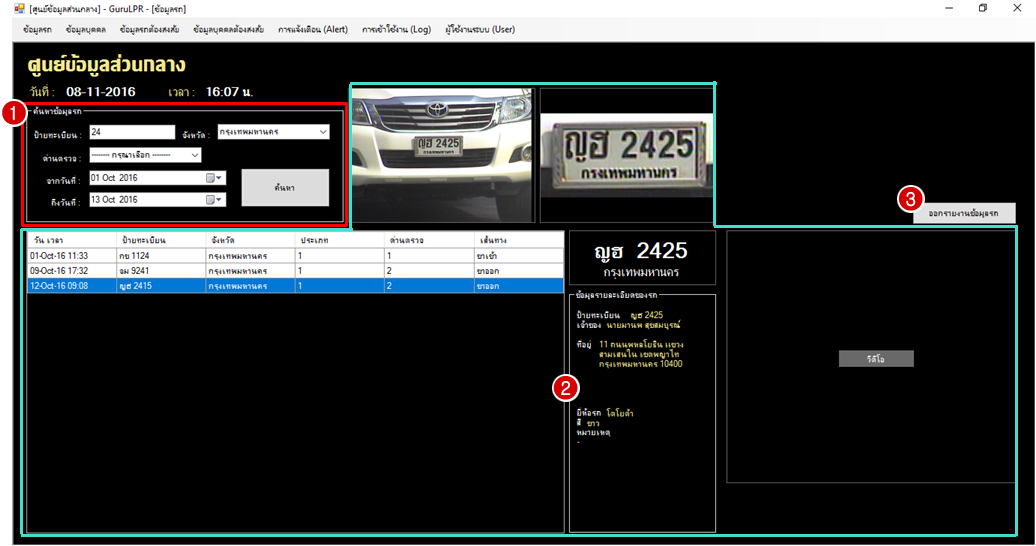
  
รูปที่ 5: คำอธิบายหน้าจอศูนย์ข้อมูลส่วนกลาง

1. ชื่อโปรแกรม: ศูนย์ข้อมูลส่วนกลาง
2. ปุ่มซ่อนโปรแกรม: กดเพื่อซ่อนหน้าต่างโปรแกรม
3. ปุ่มย่อขนาดหน้าจอโปรแกรม: กดเพื่อย่อขนาดหน้าต่างโปรแกรมให้เล็กลง
4. ปุ่มออกจากโปรแกรม: กดเพื่อออกจากโปรแกรม
5. เมนูข้อมูลรถ: แสดงข้อมูลรถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่ผ่านด่านต่าง ๆ ทั้งขาเข้าและขาออก รายละเอียดการใช้งานอยู่ใน “หัวข้อที่ 2 เมนูข้อมูลรถ”
6. เมนูข้อมูลบุคคล: แสดงข้อมูลบุคคลที่ผ่านด่านต่าง ๆ ทั้งขาเข้าและขาออก รายละเอียดการใช้งานอยู่ใน “หัวข้อที่ 3 เมนูข้อมูลบุคคล”
7. เมนูข้อมูลรถต้องสงสัย: บริหารจัดการข้อมูลรถต้องสงสัย ทั้งการเพิ่ม/แก้ไข/ลบ/ดูข้อมูลรถต้องสงสัยที่มีในระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลางสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) และแสดงข้อมูลรถยนต์และรถจักรยานยนต์ต้องสงสัยที่มีในระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลางสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User) รายละเอียดการใช้งานอยู่ใน “หัวข้อที่ 4 เมนูข้อมูลรถต้องสงสัย”
8. เมนูข้อมูลบุคคลต้องสงสัย: บริหารจัดการข้อมูลบุคคลต้องสงสัย ทั้งการเพิ่ม/แก้ไข/ลบ/ดูข้อมูลรถต้องสงสัยที่มีในระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลางสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) และแสดงข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่มีในระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลางสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User) รายละเอียดการใช้งานอยู่ใน “หัวข้อที่ 5 เมนูข้อมูลบุคคลต้องสงสัย”
9. เมนูการแจ้งเตือน (Alert): แสดงข้อมูลรถยนต์, รถจักรยานยนต์ และบุคคลต้องสงสัยที่ผ่านด่านต่าง ๆ ทั้งขาเข้าและขาออก รายละเอียดการใช้งานอยู่ใน “หัวข้อที่ 6 เมนูข้อมูลการแจ้งเตือน (Alert)”
10. เมนูการเข้าใช้งาน (Log): แสดงประวัติการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานระบบและผู้ดูแลระบบทุกคนที่เข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลางสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) รายละเอียดการใช้งานอยู่ใน “หัวข้อที่ 7 เมนูการเข้าใช้งาน (Log)”
11. เมนูผู้ใช้ระบบ (User): บริหารจัดการข้อมูลของผู้ใช้งานระบบและผู้ดูแลระบบ ทั้งการเพิ่ม/แก้ไข/ลบ/ดูรายละเอียดของผู้ใช้งานระบบและผู้ดูแลระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) รายละเอียดการใช้งานอยู่ใน “หัวข้อที่ 8 เมนูผู้ใช้งานระบบ”
12. พื้นที่แสดงรายละเอียดแต่ละเมนูในข้อ 5-11

# หัวข้อที่ 2เมนูข้อมูลรถ

เมนูข้อมูลรถเป็นหน้าจอแสดงข้อมูลรถยนต์ รถจักรยานยนต์ที่ผ่านด่านต่าง ๆ โดยผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถค้นหาข้อมูลรถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่ผ่านด่านต่าง ๆ นอกจากนี้ผู้ดูแลระบบยังสามารถออกรายงานข้อมูลรถที่ได้จากการค้นหาในรูปแบบของ Excel อีกด้วย

## 1.) รายละเอียดหน้าจอเมนูข้อมูลรถ

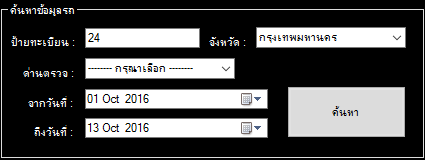
  
รูปที่ 6: ตัวอย่างหน้าจอเมนูข้อมูลรถ

1. พื้นที่กำหนดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลรถที่ผ่านด่านต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 2) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลรถ
2. พื้นที่แสดงรายละเอียดข้อมูลรถที่ได้จากการค้นหาในข้อ 1 รายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 2) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลรถ
3. ปุ่มออกรายงานข้อมูลรถที่ได้จากการค้นหาในข้อ 1 รายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 3) การออกรายงานข้อมูลรถในรูปแบบ Excel

## 2.) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลรถ

เมื่อเข้าเมนูข้อมูลรถ ระบบจะไม่ได้แสดงรายการข้อมูลรถให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ทันที ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) จะต้องดำเนินการกดปุ่ม “ค้นหา” ที่หัวข้อค้นหาข้อมูลรถ ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ทั้งหมดที่ผ่านด่านต่าง ๆ ในวันที่ปัจจุบันให้ผู้ดูแลระบบ(Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) จากนั้นเมื่อกดไปที่แต่ละรายการระบบจะแสดงรายละเอียดเฉพาะเจาะจงตามรายการที่เลือก

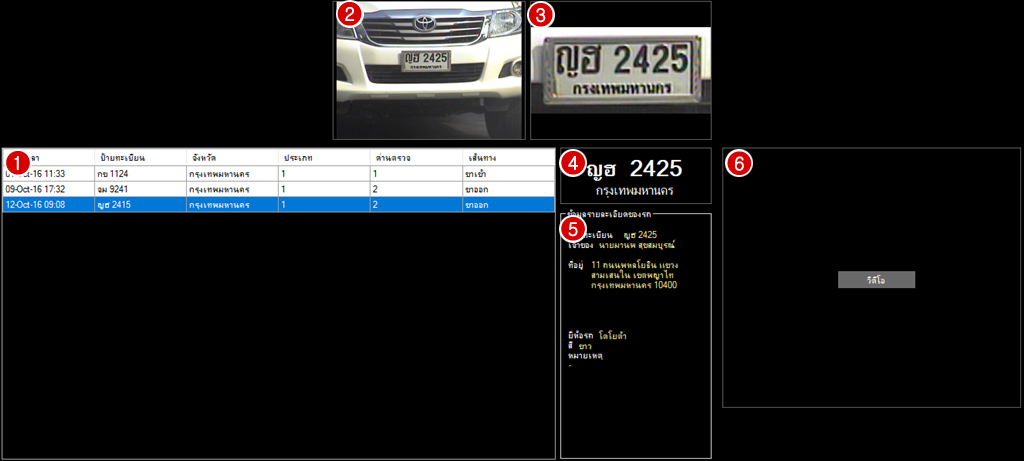
### 2.1) รายละเอียดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลรถ

  
รูปที่ 7: หัวหัวข้อค้นหาข้อมูลรถ

1. ป้ายทะเบียน: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถใส่หรือไม่ใส่ข้อมูลก็ได้ หากใส่ข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถกำหนดรูปแบบในการค้นหาได้ดังนี้
   * อักษรตัวเดียว เช่น “ก” ระบบจะแสดงหมวดหมู่ทะเบียนรถที่มีอักษร ก เป็นองค์ประกอบ อาทิ กข ฮก
   * อักษรสองตัว เช่น “ดด” ระบบจะแสดงหมวดหมูทะเบียนรถ ดด เท่านั้น
   * ตัวเลขหนึ่งตัว เช่น “7” ระบบจะแสดงทะเบียนรถที่มีเลข 7 เป็นองค์ประกอบ เช่น 1270 หรือ 7100 เป็นต้น
   * ตัวเลขสองตัว เช่น “34” ระบบจะแสดงทะเบียนรถที่มีเลข 34 เป็นองค์ประกอบ เข่น 1234, 3400 หรือ 9344
   * ตัวเลขสามตัว เช่น “964” ระบบจะแสดงทะเบียนรถที่มีเลข 964 เป็นองประกอบ เช่น 1964 หรือ 9640
   * ตัวเลขสี่ตัว เช่น “2853” ระบบจะแสดงทะเบียนรถ 2853 เท่านั้น
   * หมวดหมู่และตัวเลข เช่น “ฮก2917” ระบบจะแสดงข้อมูลรถที่มีทะเบียน ฮก2917 เท่านั้น
2. จังหวัด: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถเลือกตัวเลือกจังหวัดที่ระบบมีให้ โดยระบบจะแสดงข้อมูลรถเฉพาะจังหวัดที่เลือกเท่านั้น โดยมีค่าเริ่มต้นเป็น “ทั้งหมด” หมายถึงทุกจังหวัดที่มีในระบบ
3. ด่านตรวจ: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถเลือกดูข้อมูลรถที่ผ่านด่านตรวจต่าง ๆ ได้โดยระบบจะแสดงข้อมูลรถเฉพาะด่านตามที่ผู้ดูแลระบบงานเลือกกเท่านั้น โดยมีค่าเริ่มต้นเป็น “ทั้งหมด” หมายถึงทุกด่านที่มีในระบบ
4. จากวันที่ ถึงวันที่: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถกำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของข้อมูลที่ต้องการดูได้จากตรงนี้ โดยเมื่อเลือกระบบจะแสดงปฏิทินให้ผู้ดูแลระบบเลือก ผลลัพธ์การค้นหาจะเริ่มค้นหาข้อมูลตั้งแต่วันที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ระบุในช่องนี้เป็นต้นไป และสิ้นสุดที่วันที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) เลือก โดยระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้นให้เสมอ เช่นปัจจุบันวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 ระบบจะแสดง “23 Nov 2016” ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่าง: เมื่อเลือกจากวันที่ = 23 Nov 2016 ถึงวันที่ 23 Nov 2016 หมายความว่าต้องการดูข้อมูลภายในวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 เท่านั้น

### 2.2) รายละเอียดข้อมูลรถ

  
รูปที่ 8: รายละเอียดหน้าจอการแสดงข้อมูลรถที่ได้จากการค้นหา

1. ตารางแสดงรายการข้อมูลรถที่ตรงกับเงื่อนไขการค้นหา ประกอบไปด้วย
   * วัน เวลา: ที่รถผ่านด่าน
   * ป้ายทะเบียน: แสดงด้วยหมวดหมู่ และเลขทะเบียนรถ
   * จังหวัด: จังหวัดของทะเบียนรถ
   * ประเภท: ประเภทรถ
   * ด่านตรวจ: ชื่อด่านตรวจที่รถผ่าน
   * เส้นทาง: จะแสดงได้ 2 ค่าคือ “ขาเข้า” หรือ “ขาออก” ของด่านนั้น ๆ

ตามลำดับผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถเลือกที่รถที่ต้องการดูรายละเอียดเพิ่มได้ โดยเมื่อกดจะส่งผลต่อการแสดงข้อมูลในข้อ 2-6

1. รูปของรถที่เลือกจากรายการรถที่แสดงในข้อ 1
2. รูปป้ายทะเบียนรถของรถที่เลือกจากรายการรถที่แสดงในข้อ 1
3. ข้อความแสดงป้ายทะเบียนรถของรถที่เลือกจากรายการรถที่แสดงในข้อ 1 โดยข้อมูลในส่วนนี้ได้จากการใช้โปรแกรมอ่านป้ายทะเบียนรถอัตโนมัติ (License Plate Recognition)
4. รายละเอียดของรถที่เลือกจากรายการรถที่แสดงในข้อ 1 หัวข้อนี้จะดึงข้อมูลมาจากกรมขนส่ง โดยมีข้อมูลดังต่อไปนี้
   * ป้ายทะเบียน ประกอบด้วย หมวดหมู่และเลขทะเบียน
   * เจ้าของ ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล
   * ที่อยู่ ของเจ้าของรถ
   * ยี่ห้อรถ
   * สี
   * หมายเหตุ
5. DVR ของรถที่เลือกจากรายการรถที่แสดงในข้อ 1

## 3.) การออกรายงานข้อมูลรถในรูปแบบ Excel

ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ต้องการออกรายงานข้อมูลรถที่ผ่านด่านต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. กำหนดเงื่อนไขของข้อมูลรถที่ต้องการออกรายงานในหัวข้อ “ค้นหาข้อมูลรถ”
2. เมื่อกำหนดเสร็จกดปุ่ม “ค้นหา”
3. กดปุ่ม “ออกรายงานข้อมูลรถ”

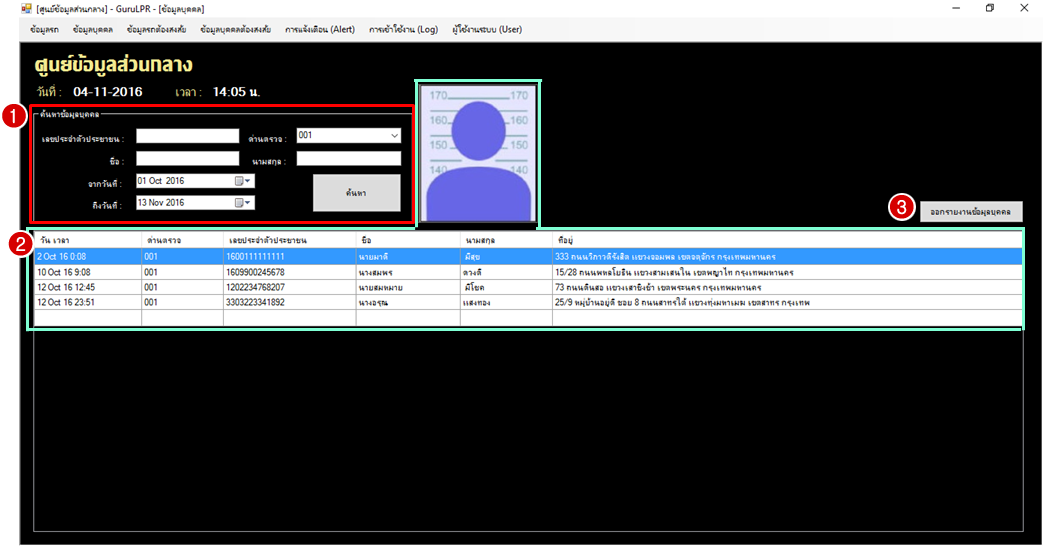
  
รูปที่ 9: ปุ่มออกรายงานในรูปแบบ Excel

1. ระบบจะแสดงหน้าต่างการดาวน์โหลดให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) เลือกที่เก็บไฟล์
2. กด “Save” หรือ “บันทึก” เป็นอันเสร็จสิ้นการออกรายงานในรูปแบบของ Excel

# หัวข้อที่ 3เมนูข้อมูลบุคคล

เมนูข้อมูลบุคคลเป็นหน้าจอแสดงที่ผ่านด่านต่าง ๆ โดยผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถค้นหาข้อมูลรถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่ผ่านด่านต่าง ๆ นอกจากนี้ผู้ดูแลระบบยังสามารถออกรายงานข้อมูลรถที่ได้จากการค้นหาในรูปแบบของ Excel อีกด้วย

## 1.) รายละเอียดหน้าจอเมนูข้อมูลบุคคล

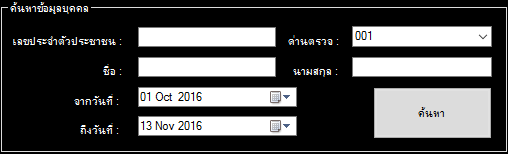
  
รูปที่ 10: ตัวอย่างหน้าจอเมนูข้อมูลบุคคล

1. พื้นที่กำหนดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลบุคคลที่ผ่านด่านต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 2) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลบุคคล
2. พื้นที่แสดงรายละเอียดข้อมูลบุคคลที่ได้จากการค้นหาในข้อ 1 รายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 2) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลบุคคล
3. ปุ่มออกรายงานข้อมูลบุคคลที่ได้จากการค้นหาในข้อ 1 รายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 3) การออกรายงานข้อมูลรถในรูปแบบ Excel

## 2.) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลบุคคล

เมื่อเข้าเมนูบุคคลระบบจะไม่แสดงรายการข้อมูลบุคคลที่ผ่านด่านต่าง ๆ ให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) ในทันที ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) จะต้องดำเนินการกดปุ่ม “ค้นหา” ที่หัวข้อค้นหาข้อมูลบุคคล ระบบจะทำการแสดงรายการบุคคลที่ผ่านด่านต่าง ๆ ในวันที่ปัจจุบันให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) จากนั้นเมื่อกดไปที่แต่ละรายการระบบจะแสดงรายละเอียดเฉพาะเจาะจงบุคคลตามรายการที่เลือก

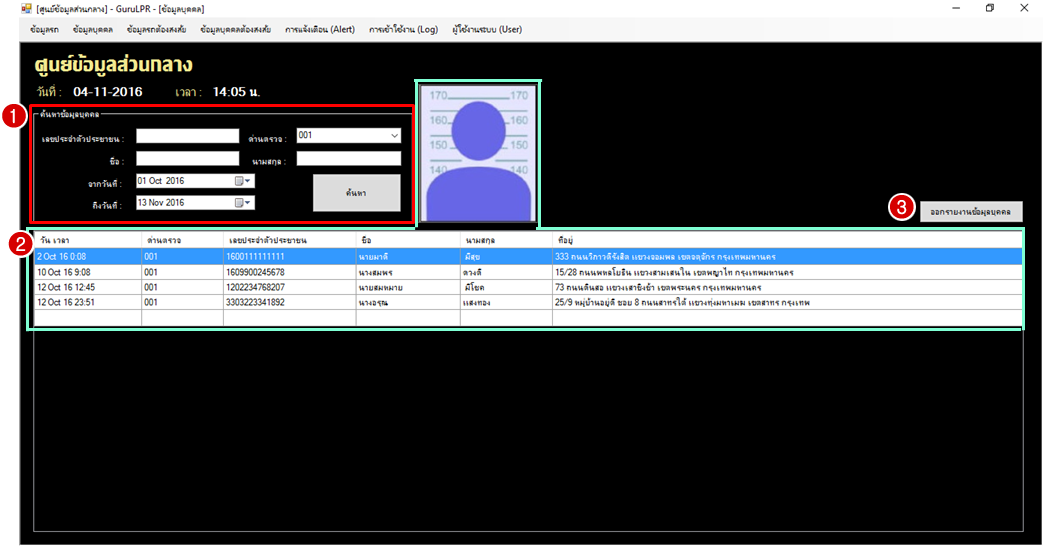
### 2.1) รายละเอียดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลบุคคล

  
รูปที่ 11: หัวข้อค้นหาข้อมูลบุคคล

1. เลขบัตรประชาชน: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถใส่หรือไม่ใส่ข้อมูลก็ได้ หากใส่ข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถได้ข้อมูลในรูปแบบดังต่อไปนี้
   * กลุ่มตัวเลข ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถใส่กลุ่มของตัวเลขที่ต้องการ โดยระบบจะแสดงเฉพาะกลุ่มตัวเลขบัตรประชาชนที่ตรงเงื่อนไขการค้นหามาแสดง เช่น ใส่ “11014” ระบบจะแสดง “1101401724261” หรือ “2845611014123”
   * เลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) งานระบบต้องการทราบข้อมูลบุคคลเฉพาะเจาะจง ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถใส่เลขที่บัตรบัตรชาชน 13 หลักได้ โดยระบบจะแสดงเฉพาะข้อมูลของบุคคลนั้น ๆ
2. ด่านตรวจ: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถเลือกตัวเลือกด่านตรวจที่ระบบมีให้ โดยระบบจะแสดงข้อมูลบุคคลเฉพาะด่านตรวจที่เลือกเท่านั้น โดยมีค่าเริ่มต้นเป็น “ทั้งหมด” หมายถึงทุกด่านตรวจ
3. ชื่อ: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถค้นหาด้วยชื่อที่ต้องการสืบค้นข้อมูลได้โดยใส่ชื่อที่ต้องการ โดยระบบจะแสดงรายการชื่อที่สอดคล้องกับคำที่ค้นหา เช่นใส่คำว่า “พรรณ” ระบบจะแสดง “พรพรรณ“ หรือ “พรรณธิภา” เป็นต้น
4. นามสกุล: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถค้นหาด้วยนามสกุลที่ต้องการสืบค้นข้อมูลได้โดยใส่ชื่อที่ต้องการ โดยระบบจะแสดงรายการชื่อที่สอดคล้องกับคำที่ค้นหา (การทำงานคล้ายกับชื่อ)
5. จากวันที่ ถึงวันที่: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถกำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของข้อมูลที่ต้องการดูได้จากตรงนี้ โดยเมื่อเลือกระบบจะแสดงปฏิทินให้ผู้ดูแลระบบเลือก ผลลัพธ์การค้นหาจะเริ่มค้นหาข้อมูลตั้งแต่วันที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) ระบุในช่องนี้เป็นต้นไป และสิ้นสุดที่วันที่ผู้ดูแลระบบเลือก โดยระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้นให้เสมอ เช่นปัจจุบันวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 ระบบจะแสดง “23 Nov 2016” ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่าง: เมื่อเลือกจากวันที่ = 23 Nov 2016 ถึงวันที่ 23 Nov 2016 หมายความว่าต้องการดูข้อมูลภายในวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 เท่านั้น

### 2.2) รายละเอียดข้อมูลบุคคล

  
รูปที่ 12: รายละเอียดหน้าจอการแสดงข้อมูลบุคคลที่ได้จากการค้นหา

1. รูปภาพบุคคล: โดยจะแสดงเป็นรูปบุคคลจริง ๆ ต่อเมื่อเลือกบุคคลตามรายการที่แสดง
2. รายการบุคคลที่ได้จากการค้นหา ประกอบด้วย
   * วัน เวลา: ที่บุคคลผ่านด่านตรวจ
   * ด่านตรวจ: ชื่อด่านตรวจที่บุคคลผ่าน
   * เลขประจำตัวประชาชน: เลขประจำตัวประชาชนของแต่ละบุคคลที่ผ่านด่าน
   * ชื่อ-นามสกุล: ชื่อและสกุลด่านตรวจที่บุคคลผ่าน
   * อำเภอ: ชื่ออำเภอของด่านตรวจที่บุคคลผ่าน
   * เส้นทาง: มี 2 ค่าคือ “ขาเข้า” หรือ “ขาออก” ซึ่งเป็นเส้นทางของด่านตรวจที่บุคคลผ่าน

## 3.) การออกรายงานข้อมูลบุคคลในรูปแบบ Excel

ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ต้องการออกรายงานข้อมูลบุคคลที่ผ่านด่านต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. กำหนดเงื่อนไขของข้อมูลรถที่ต้องการออกรายงานในหัวข้อ “ค้นหาข้อมูลบุคคล”
2. เมื่อกำหนดเสร็จกดปุ่ม “ค้นหา”
3. กดปุ่ม “ออกรายงานข้อมูลบุคคล”

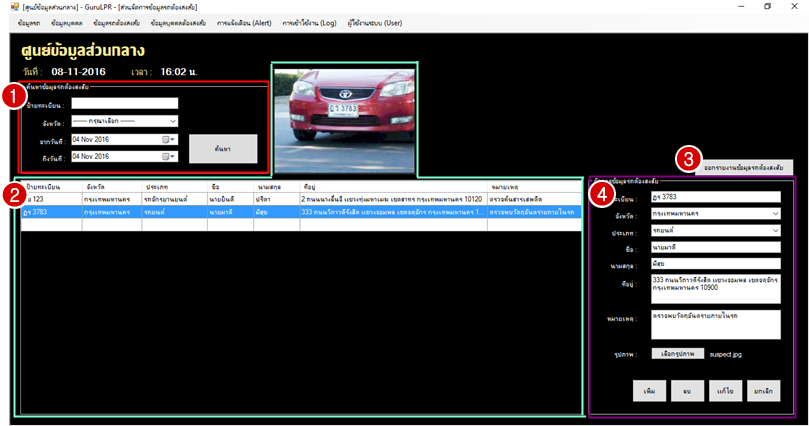
  
รูปที่ 13: ปุ่มออกรายงานในรูปแบบ Excel

1. ระบบจะแสดงหน้าต่างการดาวน์โหลดให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) เลือกที่เก็บไฟล์
2. กด “Save” หรือ “บันทึก” เป็นอันเสร็จสิ้นการออกรายงานในรูปแบบของ Excel

# หัวข้อที่ 4เมนูข้อมูลรถต้องสงสัย

เมนูข้อมูลรถต้องสงสัยแสดงข้อมูลยนต์และรถจักรยานยนต์ต้องสงสัยที่มีข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลาง โดยผู้ดูแลระบบ (Admin) สามารถบริหารจัดการข้อมูลรถต้องสงสัยที่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลได้ด้วยการเพิ่ม/แก้ไข/ลบ/ดูรายละเอียดข้อมูลรถต้องสงสัย และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถค้นหาข้อมูลรถต้องสงสัยที่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูล นอกจากนี้ยังสามารถออกรายงานในรูปแบบ Excel จากข้อมูลที่ค้นหาได้อีกด้วย

## 1.) รายละเอียดหน้าจอเมนูรถต้องสงสัย

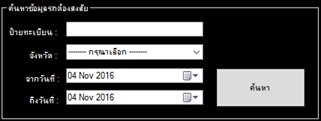
รูปที่ 14: ตัวอย่างหน้าจอเมนูต้องสงสัย

1. พื้นที่กำหนดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลรถต้องสงสัย โดยมีรายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 2) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลรถต้องสงสัย
2. พื้นที่แสดงรายละเอียดข้อมูลรถต้องสงสัยที่ได้จากการค้นหาในข้อ 1 รายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 2) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลรถต้องสงสัย
3. ปุ่มออกรายงานข้อมูลรถต้องสงสัยที่ได้จากการค้นหาในข้อ 1 รายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 3) การออกรายงานข้อมูลรถต้องสงสัยในรูปแบบ Excel
4. พื้นที่บริหารจัดการข้อมูลรถต้องสงสัยสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลรถต้องสงสัยได้จากตรงนี้ รายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 4) การเพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลรถต้องสงสัย สำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)

## 2.) การค้นหาและดูรายละเอียดรถต้องสงสัย

เมื่อเข้าเมนูข้อมูลรถต้องสงสัย ระบบจะไม่แสดงข้อมูลรถต้องสงสัยให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ในทันที ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) จะต้องกดปุ่ม “ค้นหา” ที่หัวข้อค้นหาข้อมูลรถต้องสงสัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลรถต้องสงสัยทั้งหมดที่ได้มีการเพิ่มข้อมูลเข้าระบบในวันที่ปัจจุบัน จากนั้นเมื่อกดไปที่แต่ละรายการระบบจะแสดงรายละเอียดเฉพาะเจาะจงตามรายการที่เลือก

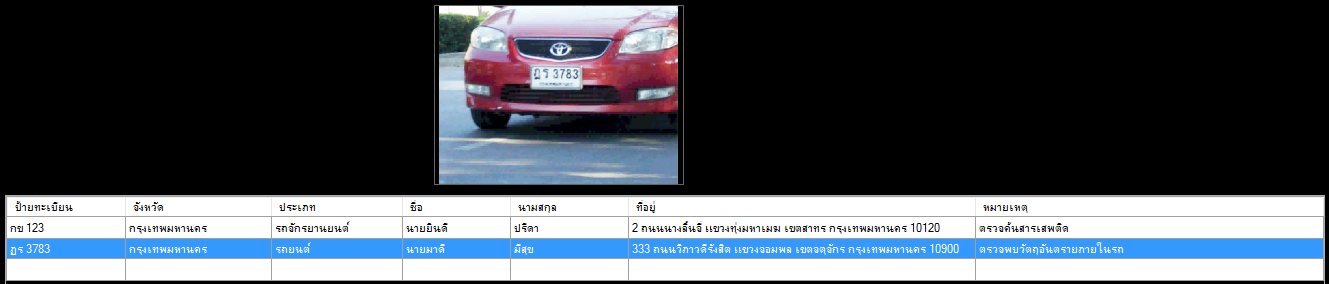
### 2.1.) รายละเอียดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลรถต้องสงสัย

  
รูปที่ 15: หัวข้อค้นหาข้อมูลรถต้องสงสัย

1. ป้ายทะเบียน: ผู้ดูแลระบบ(Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถใส่หรือไม่ใส่ข้อมูลก็ได้ หากใส่ข้อมูล ผู้ดูแลระบบ(Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถกำหนดรูปแบบในการค้นหาได้ดังนี้
   * อักษรตัวเดียว เช่น “ก” ระบบจะแสดงหมวดหมู่ทะเบียนรถที่มีอักษร ก เป็นองค์ประกอบ อาทิ กข ฮก
   * อักษรสองตัว เช่น “ดด” ระบบจะแสดงหมวดหมูทะเบียนรถ ดด เท่านั้น
   * ตัวเลขหนึ่งตัว เช่น “7” ระบบจะแสดงทะเบียนรถที่มีเลข 7 เป็นองค์ประกอบ เช่น 1270 หรือ 7100 เป็นต้น
   * ตัวเลขสองตัว เช่น “34” ระบบจะแสดงทะเบียนรถที่มีเลข 34 เป็นองค์ประกอบ เข่น 1234, 3400 หรือ 9344
   * ตัวเลขสามตัว เช่น “964” ระบบจะแสดงทะเบียนรถที่มีเลข 964 เป็นองประกอบ เช่น 1964 หรือ 9640
   * ตัวเลขสี่ตัว เช่น “2853” ระบบจะแสดงทะเบียนรถ 2853 เท่านั้น
   * หมวดหมู่และตัวเลข เช่น “ฮก2917” ระบบจะแสดงข้อมูลรถที่มีทะเบียน ฮก2917 เท่านั้น
2. จังหวัด: ผู้ดูแลระบบ(Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถเลือกตัวเลือกจังหวัดที่ระบบมีให้ โดยระบบจะแสดงข้อมูลรถเฉพาะจังหวัดที่เลือกเท่านั้น โดยมีค่าเริ่มต้นเป็น “ทั้งหมด” หมายถึงทุกจังหวัดที่มีในระบบ
3. จากวันที่ ถึงวันที่: หมายถึงข้อมูลรถต้องสงสัยนั้น ๆ ได้ถูกนำเข้าระบบเมื่อไหร่ ผู้ดูแลระบบ(Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถกำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของข้อมูลที่ต้องการดูได้จากตรงนี้ โดยเมื่อเลือกระบบจะแสดงปฏิทินให้ผู้ดูแลระบบเลือก ผลลัพธ์การค้นหาจะเริ่มค้นหาข้อมูลตั้งแต่วันที่ผู้ดูแลระบบระบุในช่องนี้เป็นต้นไป และสิ้นสุดที่วันที่ ผู้ดูแลระบบ(Admin) และผู้ใช้ (User) เลือก โดยระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้นให้เสมอ เช่นปัจจุบันวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 ระบบจะแสดง “23 Nov 2016” ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่าง: เมื่อเลือกจากวันที่ = 23 Nov 2016 ถึงวันที่ 23 Nov 2016 หมายความว่าต้องการดูข้อมูลภายในวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 เท่านั้น

### 2.2) รายละเอียดข้อมูลรถต้องสงสัย

  
รูปที่ 16: ตัวอย่างการแสดงข้อมูลรถต้องสงสัย

1. รูปรถต้องสงสัย: โดยจะแสดงต่อเมื่อผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) เลือกที่รายการรถต้องสงสัย
2. รายการรถต้องสงสัยโดยแสดงในรูปแบบของตาราง มีรายละเอียดคอลัมน์ดังนี้
   * ป้ายทะเบียน โดยแสดงในรูปแบบของหมวดหมู่ตามด้วยเลขทะเบียน
   * จังหวัด
   * ประเภท แบ่งออกเป็น 2 ค่า คือ รถยนต์และรถจักรยานยนต์
   * ชื่อ
   * นามสกุล
   * ที่อยู่
   * หมายเหตุ

## 3.) การออกรายงานข้อมูลรถต้องสงสัยในรูปแบบ Excel

ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ต้องการออกรายงานข้อมูลรถต้องสงสัยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. กำหนดเงื่อนไขของข้อมูลรถต้องสงสัยที่ต้องการออกรายงานในหัวข้อ “ค้นหาข้อมูลรถต้องสงสัย”

2. เมื่อกำหนดเสร็จกดปุ่ม “ค้นหา”

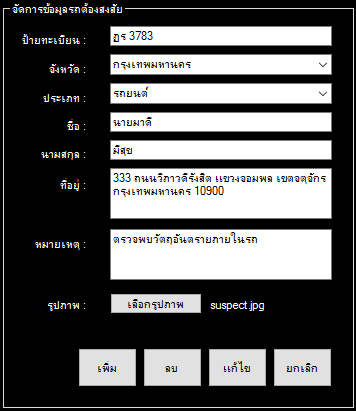
1. กดปุ่ม “ออกรายงานข้อมูลรถต้องสงสัย”

  
รูปที่ 17: ปุ่มออกรายงานในรูปแบบ Excel

1. ระบบจะแสดงหน้าต่างการดาวน์โหลดให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) เลือกที่เก็บไฟล์
2. กด “Save” หรือ “บันทึก” เป็นอันเสร็จสิ้นการออกรายงานในรูปแบบของ Excel

## 4.) การเพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลรถต้องสงสัย สำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)

ผู้ดูแลระบบ (Admin) สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลรถต้องสงสัยได้ตลอดเวลา โดยมีวิธีการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ดังต่อไปนี้



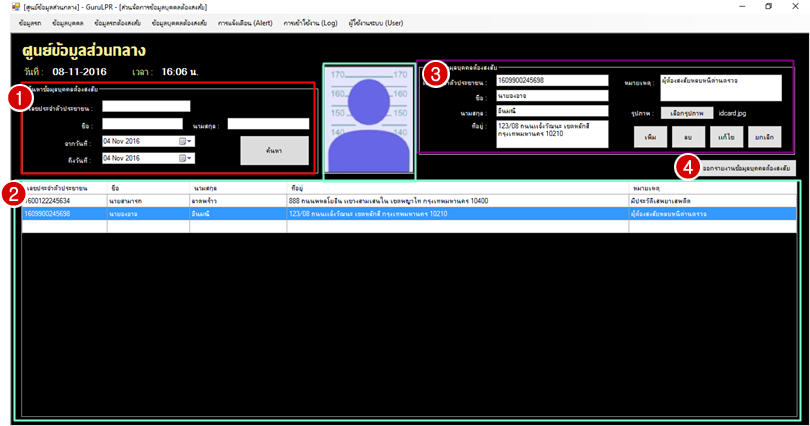
รูปที่ 18: พื้นที่จัดการข้อมูลรถต้องสงสัย

1. การเพิ่มข้อมูลรถต้องสงสัย
   * กรอกข้อมูลในช่องต่าง ๆ ให้ครบถ้วนได้แก่ ป้ายทะเบียน, จังหวัด, ประเภท, ชื่อ, นามสกุล, ที่อยู่, หมายเหตุ และรูปภาพ โดยที่ช่องหมายเหตุให้ใส่เหตุผลที่รถนั้นเป็นรถต้องสงสัย
   * กดปุ่ม “เพิ่ม”
     + กรณีที่ใส่ข้อมูลถูกต้องตรงตามเงื่อนไขระบบจะแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” เมื่อทำการค้นหาในครั้งถัดไป จะสามารถเจอข้อมูลรถต้องสงสัยที่เพิ่มได้
     + กรณีที่ป้ายทะเบียนและจังหวัดที่เพิ่มเข้าไปมีข้อมูลในฐานข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการแจ้ง “ป้ายทะเบียนนี้ทำการเพิ่มข้อมูลไปแล้ว หากต้องการแก้ไข กรุณากดปุ่มแก้ไข” และข้อมูลจะไม่ถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล
     + กรณีที่กรอกข้อมูลไม่ครบระบบจะทำการแจ้ง “กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง” และข้อมูลจะไม่ถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล
   * กรณีต้องการยกเลิกการเพิ่มข้อมูล ให้กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบจะทำการล้างข้อมูลในหัวข้อ “จัดการข้อมูลรถ”
2. การแก้ไขข้อมูลรถต้องสงสัย
   * ค้นหาข้อมูลรถต้องสงสัยที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
   * ระบบจะแสดงรายการรถต้องสงสัยทั้งหมดที่ตรงตามเงื่อนไข ให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) เลือกรถต้องสงสัยที่ต้องการแก้ไขข้อมูล เมื่อเลือกระบบจะทำการแสดงข้อมูลรถต้องสงสัยในช่อง “จัดการข้อมูลรถ”
   * ผู้ดูแลระบบ (Admin) สามารถแก้ไขข้อมูลป้ายทะเบียน, จังหวัด, ประเภท, ชื่อ, นามสกุล, ที่อยู่, หมายเหตุ และรูปภาพได้ทั้งหมด โดยที่ช่องหมายเหตุให้ใส่เหตุผลที่รถนั้นเป็นรถต้องสงสัย
   * กดปุ่ม “เพิ่ม”
     + กรณีที่ใส่ข้อมูลถูกต้องตรงตามเงื่อนไขระบบจะแจ้ง “แก้ไขข้อมูลสำเร็จ” เมื่อทำการค้นหาในครั้งถัดไป จะสามารถเจอข้อมูลรถต้องสงสัยที่เพิ่มได้
     + กรณีที่กรอกข้อมูลไม่ครบระบบจะทำการแจ้ง “กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง” และข้อมูลจะไม่ถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล
   * กรณีต้องการยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบจะทำการล้างข้อมูลในหัวข้อ “จัดการข้อมูลรถ” โดยการยกเลิกดังกล่าวจะไม่ส่งผลใดใดต่อข้อมูลที่มีอยู่แล้วในระบบ
3. การลบข้อมูลรถต้องสงสัย
   * ค้นหาข้อมูลรถต้องสงสัยที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
   * ระบบจะแสดงรายการรถต้องสงสัยทั้งหมดที่ตรงตามเงื่อนไข ให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) เลือกรถต้องสงสัยที่ต้องการแก้ไขข้อมูล เมื่อเลือกระบบจะทำการแสดงข้อมูลรถต้องสงสัยในช่อง “จัดการข้อมูลรถ”
   * กดปุ่ม “ลบ” ระบบจะแสดงข้อความ “คุณต้องการลบข้อมูลหรือไม่”
     + เลือก “ใช่” ระบบจะแสดง “ลบข้อมูลสำเร็จ” เมื่อทำการค้นหาในครั้งถัดไปจะไม่พบข้อมูลรถต้องสงสัยที่ทำการลบไปแล้ว
     + เลือก “ไม่ใช่” ระบบแสดง “ยกเลิกการลบข้อมูลสำเร็จ” เมื่อทำการค้นหาในครั้งถัดไปจะยังสามารถพบรถต้องสงสัยที่ผู้ดูแลระบบทำการยกเลิกไป

# หัวข้อที่ 5เมนูข้อมูลบุคคลต้องสงสัย

เมนูข้อมูลบุคคลต้องสงสัยแสดงข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่มีข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลาง โดยผู้ดูแลระบบ (Admin) สามารถบริหารจัดการข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลได้ด้วยการเพิ่ม/แก้ไข/ลบ/ดูรายละเอียดข้อมูลบุคคลต้องสงสัย และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถค้นหาข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูล นอกจากนี้ยังสามารถออกรายงานในรูปแบบ Excel จากข้อมูลที่ค้นหาได้อีกด้วย

## 1.) รายละเอียดหน้าจอข้อมูลบุคคลต้องสงสัย

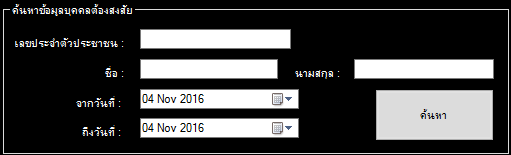
รูปที่ 19: ตัวอย่างหน้าจอเมนูบุคคลต้องสงสัย

1. พื้นที่กำหนดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลบุคคลต้องสงสัย โดยมีรายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 2) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลบุคคลต้องสงสัย
2. พื้นที่แสดงรายละเอียดข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่ได้จากการค้นหาในข้อ 1 รายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 2) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลบุคคลต้องสงสัย
3. พื้นที่บริหารจัดการข้อมูลบุคคลต้องสงสัยสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลบุคคลต้องสงสัยได้จากตรงนี้ รายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 4) การเพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลบุคคลต้องสงสัยสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)
4. ปุ่มออกรายงานข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่ได้จากการค้นหาในข้อ 1 รายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 3) การออกรายงานข้อมูลบุคคลต้องสงสัยในรูปแบบ Excel

## 2.) การค้นหาและดูรายละเอียดบุคคลต้องสงสัย

เมื่อเข้าเมนูข้อมูลบุคคลต้องสงสัย ระบบจะไม่แสดงข้อมูลบุคคลต้องสงสัยให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) ในทันที ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) จะต้องกดปุ่ม “ค้นหา” ที่หัวข้อค้นหาข้อมูลบุคคลต้องสงสัย ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลบุคคลต้องสงสัยทั้งหมดที่ได้มีการเพิ่มข้อมูลเข้าระบบในวันที่ปัจจุบัน จากนั้นเมื่อกดไปที่แต่ละรายการระบบจะแสดงรายละเอียดเฉพาะเจาะจงตามรายการที่เลือก

### 2.1) รายละเอียดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลบุคคลต้องสงสัย

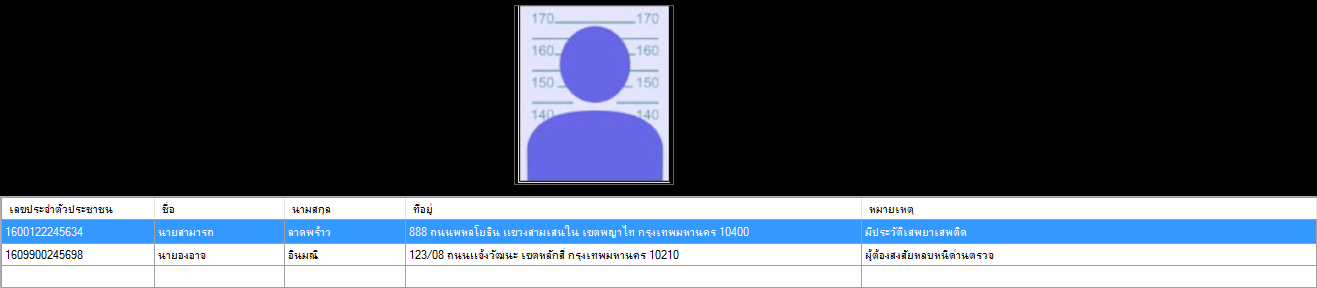
  
รูปที่ 20: หัวข้อค้นหาบุคคลต้องสงสัย

1. เลขประจำตัวประชาชน: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถใส่หรือไม่ใส่ข้อมูลก็ได้ กรณีที่ไม่ใส่ เมื่อกดค้นหาระบบจะดึงข้อมูลบุคคลต้องสงสัยทั้งหมดที่ตรงเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เลือก หากใส่ข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถได้ข้อมูลในรูปแบบดังต่อไปนี้
   * กลุ่มตัวเลข ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถใส่กลุ่มของตัวเลขที่ต้องการ โดยระบบจะแสดงเฉพาะกลุ่มตัวเลขบัตรประชาชนที่ตรงเงื่อนไขการค้นหามาแสดง เช่น ใส่ “11014” ระบบจะแสดง “1101401724261” หรือ “2845611014123”
   * เลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) ต้องการทราบข้อมูลบุคคลเฉพาะเจาะจง ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถใส่เลขที่บัตรบัตรชาชน 13 หลักได้ โดยระบบจะแสดงเฉพาะข้อมูลของบุคคลนั้น ๆ
2. ชื่อ: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถค้นหาด้วยชื่อที่ต้องการสืบค้นข้อมูลได้โดยใส่ชื่อที่ต้องการ โดยระบบจะแสดงรายการชื่อที่สอดคล้องกับคำที่ค้นหา เช่นใส่คำว่า “พรรณ” ระบบจะแสดง “พรพรรณ“ หรือ “พรรณธิภา” เป็นต้น
3. นามสกุล: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถค้นหาด้วยนามสกุลที่ต้องการสืบค้นข้อมูลได้โดยใส่ชื่อที่ต้องการ โดยระบบจะแสดงรายการชื่อที่สอดคล้องกับคำที่ค้นหา (การทำงานคล้ายกับชื่อ)
4. จากวันที่ ถึงวันที่: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) สามารถกำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของข้อมูลที่ต้องการดูได้จากตรงนี้ โดยเมื่อเลือกระบบจะแสดงปฏิทินให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ (User) เลือก ผลลัพธ์การค้นหาจะเริ่มค้นหาข้อมูลตั้งแต่วันที่ที่ผู้ดูแลระบบระบุในช่องนี้เป็นต้นไป และสิ้นสุดที่วันที่ผู้ดูแลระบบเลือก โดยระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้นให้เสมอ เช่นปัจจุบันวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 ระบบจะแสดง “23 Nov 2016” ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่าง: เมื่อเลือกจากวันที่ = 23 Nov 2016 ถึงวันที่ 23 Nov 2016 หมายความว่าต้องการดูข้อมูลภายในวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 เท่านั้น

1. ปุ่ม “ค้นหา”: เมื่อใส่เงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ต้องกดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้ระบบทำการประมวลผล

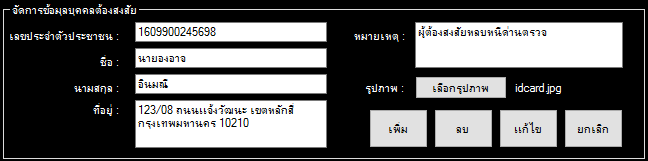
### 2.2.) รายละเอียดข้อมูลบุคคลต้องสงสัย

  
รูปที่ 21: ตัวอย่างการแสดงผลรายการบุคคลต้องสงสัยที่ได้จากการค้นหา

1. รูปภาพบุคคลต้องสงสัย: โดยจะแสดงเป็นรูปบุคคลต้องสงสัยต่อเมื่อเลือกบุคคลต้องสงสัยตามรายการที่แสดง
2. รายการบุคคลต้องสงสัยที่ได้จากการค้นหา ประกอบด้วย
   * เลขประจำตัวประชาชน: เลขประจำตัวประชาชนบุคคลต้องสงสัย
   * ชื่อ: ชื่อบุคคลต้องสงสัย
   * นามสกุล: นามสกุลบุคคลต้องสงสัย
   * ที่อยู่: ที่อยู่ของบุคคลต้องสงสัย
   * หมายเหตุ: เหตุผลที่บุคคลนั้น ๆ เป็นบุคคลต้องสงสัย

## 3.) การเพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลบุคคลต้องสงสัยสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)

ผู้ดูแลระบบ (Admin) สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลบุคคลต้องสงสัยได้ตลอดเวลา โดยมีวิธีการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ดังต่อไปนี้

  
รูปที่ 22: หัวข้อแก้ไขข้อมูลบุคคลต้องสงสัย

1. การเพิ่มข้อมูลบุคคลต้องสงสัย
   * กรอกข้อมูลในช่องต่าง ๆ ให้ครบถ้วนได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน, ชื่อ, นามสกุล, ที่อยู่, หมายเหตุ และรูปภาพของบุคคลต้องสงสัย โดยที่ช่องหมายเหตุให้ใส่เหตุผลที่บุคคลนั้น ๆ เป็นบุคคลต้องสงสัย
   * กดปุ่ม “เพิ่ม”
     + กรณีที่ใส่ข้อมูลถูกต้องตรงตามเงื่อนไขระบบจะแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” เมื่อทำกาค้นหาในครั้งถัดไปจะสามารถเจอข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่เพิ่มได้
     + กรณีที่เลขประจำตัวประชาชนที่เพิ่มเข้าไปมีข้อมูลในฐานข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการแจ้งเตือน “เลขประจำตัวประชาชนนี้ทำการเพิ่มข้อมูลไปแล้ว หากต้องการแก้ไข กรุณากดปุ่มแก้ไข” และข้อมูลจะไม่ถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล
     + กรณีที่ไม่กรอกข้อมูลไม่ครบระบบจะทำการแจ้ง “กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง” และข้อมูลจะไม่ถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล
   * กรณีที่ต้องการยกเลิกการเพิ่มข้อมูล ให้กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบจะทำการล้างข้อมูลในหัวข้อ “จัดการข้อมูลบุคคล”
2. การลบข้อมูลบุคคลต้องสงสัย
   * ค้นหาข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่ต้องการแก้ไข
   * ระบบจะแสดงรายการบุคคลต้องสงสัยทั้งหมดที่ตรงตามเงื่อนไข ให้ผู้ดูแลระบบเลือกบุคคลต้องสงสัยที่ต้องการลบข้อมูล เมื่อเลือกระบบจะทำการแสดงข้อมูลบุคคลต้องสงสัยในหัวข้อ “จัดการข้อมูลบุคคล”
   * กดปุ่ม “ลบ” ระบบจะแสดงข้อความ “คุณต้อการลบข้อมูลหรือไม่”
     + เลือก “ใช่” ระบบจะแสดงข้อความ “ลบข้อมูลสำเร็จ” เมื่อทำการค้นหาในครั้งถัดไปจะไม่พบข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่ทำการลบไปแล้ว
     + เลือก “ไม่ใช่” ระบบจะแสดงข้อความ “ยกเลิกการลบข้อมูลสำเร็จ” เมื่อทำการค้นหาในครั้งถัดไปจะเจอข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่ผู้ดูแลระบบทำการยกเลิกการลบไป
3. การแก้ไขข้อมูลบุคคลต้องสงสัย
   * ค้นหาข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
   * ระบบจะแสดงรายการบุคคลต้องสงสัยทั้งหมดที่ตรงตามเงื่อนไข ให้ผู้ดูแลระบบเลือกบุคคลต้องสงสัยที่ต้องการแก้ไขข้อมูล เมื่อเลือกระบบจะทำการแสดงข้อมูลบุคคลต้องสงสัยในช่อง “จัดการข้อมูลบุคคล”
   * ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน, ชื่อ, นามสกุล, ที่อยู่, หมายเหตุ และรูปประจำตัวบุคคลต้องสงสัย
   * กดปุ่ม “แก้ไข”
     + กรณีที่ใส่ข้อมูลถูกต้องตรงตามเงื่อนไขระบบจะแจ้ง “แก้ไขข้อมูลสำเร็จ” เมื่อทำการค้นหาในครั้งถัดไป ข้อมูลที่ได้จะเป็นข้อมูลล่าสุดที่ได้ทำการแก้ไขไป
     + กรณีที่ไม่กรอกข้อมูลไม่ครบระบบจะทำการแจ้ง “กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง” และข้อมูลจะไม่ถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล
   * กรณีต้องการยกเลิกการแก้ไขข้อมูลบจะทำการล้างข้อมูลในหัวข้อ ให้กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบ“จัดการข้อมูลบุคคล” โดยการยกเลิกดังกล่าวจะไม่ส่งผลต่อข้อมูลที่มีอยู่แล้วในระบบ

## 4.) การออกรายงานข้อมูลบุคคลต้องสงสัยในรูปแบบ Excel

ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ต้องการออกรายงานข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่มีในฐานข้อมูลสามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. กำหนดเงื่อนไขของข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่ต้องการออกรายงานในหัวข้อ “ข้อมูลบุคคลต้องสงสัย”

2. เมื่อกำหนดเสร็จกดปุ่ม “ค้นหา”

1. กดปุ่ม “ออกรายงานข้อมูลบุคคลต้องสงสัย”

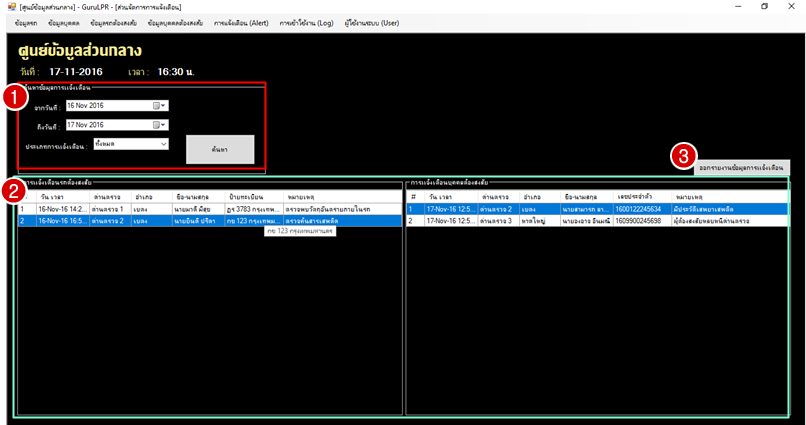
  
รูปที่ 23: ปุ่มออกรายงานรูปแบบ Excel

1. ระบบจะแสดงหน้าต่างการดาวน์โหลดให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) เลือกที่เก็บไฟล์
2. กด “Save” หรือ “บันทึก” เป็นอันเสร็จสิ้นการออกรายงานในรูปแบบของ Excel

# หัวข้อที่ 6เมนูการแจ้งเตือน (Alert)

เมนูข้อมูลการแจ้งเตือน (Alert) แสดงประวัติการแจ้งเตือนที่มาจากด่านต่าง ๆ เมื่อพบรถยนต์ รถจักรยานยนต์ต้องสงสัย หรือบุคคลต้องสงสัยที่ผ่านด่าน โดยผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถค้นหาข้อมูลการแจ้งเตือน และสามารถออกรายงานในรูปแบบ Excel จากข้อมูลที่ค้นหาได้อีกด้วย

## 1.) รายละเอียดหน้าจอเมนูการแจ้งเตือน (Alert)

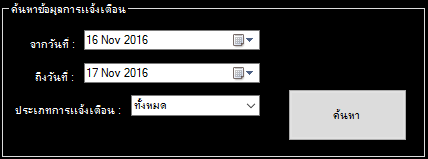
  
รูปที่ 24: ตัวอย่างหน้าจอเมนูการแจ้งเตือน (Log)

1. พื้นที่กำหนดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลการแจ้งเตือน โดยมีรายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 2) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลการแจ้งเตือน
2. พื้นที่แสดงรายละเอียดข้อมูลการแจ้งเตือนที่ได้จากการค้นหาในข้อ 1 รายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 2) การค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลการแจ้งเตือน
3. ปุ่มออกรายงานข้อมูลการแจ้งเตือนที่ได้จากการค้นหาในข้อ 1 รายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ 3) การออกรายงานการแจ้งเตือนในรูปแบบ Excel

## 2.) การค้นหาแลดูรายละเอียดข้อมูลการแจ้งเตือน

เมื่อเข้าเมนูข้อมูลการแจ้งเตือนระบบจะไม่แสดงข้อมูลการแจ้งเตือนให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ในทันที ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) จะต้องกดปุ่ม “ค้นหา” ที่หัวข้อค้นหาข้อมูลการแจ้งเตือน ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลการแจ้งเตือนทั้งหมดในวันที่ปัจจุบัน จากนั้นเมื่อกดไปที่แต่ละรายการระบบจะแสดงรายละเอียดเฉพาะเจาะจงตามรายการที่เลือก

### 2.1) รายละเอียดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลการแจ้งเตือน

  
รูปที่ 25: หัวข้อค้นหาข้อมูลการแจ้งเตือน

1. จากวันที่ ถึงวันที่: ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถกำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของข้อมูลที่ต้องการดูได้จากตรงนี้ โดยเมื่อเลือกระบบจะแสดงปฏิทินให้ผู้ดูแลระบบเลือก ผลลัพธ์การค้นหาจะเริ่มค้นหาข้อมูลตั้งแต่วันที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ระบุในช่องนี้เป็นต้นไป และสิ้นสุดที่วันที่ผู้ดูแลระบบเลือก โดยระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้นให้เสมอ เช่นปัจจุบันวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 ระบบจะแสดง “23 Nov 2016” ให้อัตโนมัติ

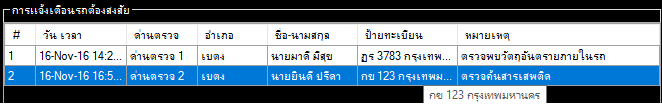
ตัวอย่าง: เมื่อเลือกจากวันที่ = 23 Nov 2016 ถึงวันที่ 23 Nov 2016 หมายความว่าต้องการดูข้อมูลภายในวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 เท่านั้น

1. ประเภทการแจ้งเตือน: มีค่าอยู่ทั้งหมด 3 ค่าได้แก่
   * ทั้งหมด - เมื่อเลือกระบบจะแสดงข้อมูลการแจ้งเตือนทั้งรถต้องสงสัยและบุคคลต้องสงสัย
   * รถต้องสงสัย - เมื่อเลือกระบบจะแสดงข้อมูลการแจ้งเตือนเฉพาะรถต้องสงสัยเท่านั้น
   * บุคคลต้องสงสัย - เมื่อเลือกระบบจะแสดงข้อมูลการแจ้งเตือนเฉพาะบุคคลต้องสงสัยเท่านั้น

### 2.2) รายละเอียดการแจ้งเตือน

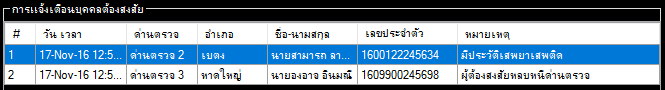
หน้าจอจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนตามประเภทการแจ้งเตือนคือรายการแจ้งเตือนรถต้องสงสัยและรายการแจ้งเตือนบุคคลต้องสงสัย โดยมีรายละเอียดดังด้านล่างนี้

1. รายการการแจ้งเตือนรถต้องสงสัย

  
รูปที่ 26: รายละเอียดการแจ้งเตือนรถต้องสงสัย

* + # - รายการที่โดยจะแสดงเป็นตัวเลข เริ่มต้นที่ 1 เสมอ
  + วัน เวลา - วันและเวลาที่รถต้องสัยผ่านด่าน โดยมีรูปแบบการแสดงคือ วันที่-เดือน-ปี ชม:นาที:วินาที เช่น 23-Nov-2016 16:53:22
  + ด่านตรวจ - ชื่อด่านตรวจที่รถต้องสงสัยผ่านด่าน
  + อำเภอ - ชื่ออำเภอของด่านตรวจ
  + ชื่อ-นามสกุล – ชื่อและนามสกุลของเจ้าของรถต้องสงสัย
  + ป้ายทะเบียน – ป้ายทะเบียนรถต้องสงสัย
  + หมายเหตุ - สาเหตุที่รถคันนั้นเป็นรถต้องสงสัย

1. รายการการแจ้งเตือนบุคคลต้องสงสัย

  
รูปที่ 27: รายละเอียดการแจ้งเตือนบุคคลต้องสงสัย

* + # - รายการที่โดยจะแสดงเป็นตัวเลข เริ่มต้นที่ 1 เสมอ
  + วัน เวลา - วันและเวลาที่บุคคลต้องสัยผ่านด่าน โดยมีรูปแบบการแสดงคือ วันที่-เดือน-ปี ชม:นาที:วินาที เช่น 23-Nov-2016 16:53:22
  + ด่านตรวจ - ชื่อด่านตรวจที่บุคคลต้องสงสัยผ่านด่าน
  + อำเภอ - ชื่ออำเภอของด่านตรวจ
  + ชื่อ-นามสกุล – ชื่อและนามสกุลของบุคคลต้องสงสัย
  + ป้ายทะเบียน – ป้ายทะเบียนรถต้องสงสัย
  + หมายเหตุ – สาเหตุที่รถคันนั้นเป็นรถต้องสงสัย

## 3.) การออกรายงานข้อมูลการแจ้งเตือนในรูปแบบ Excel

ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ต้องการออกรายงานข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่มีในฐานข้อมูลสามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. กำหนดเงื่อนไขของข้อมูลบุคคลต้องสงสัยที่ต้องการออกรายงานในหัวข้อ “ข้อมูลบุคคลต้องสงสัย”
2. เมื่อกำหนดเสร็จกดปุ่ม “ค้นหา”
3. กดปุ่ม “ออกรายงานข้อมูลบุคคลต้องสงสัย”

  
รูปที่ 28: ปุ่มออกรายงานรูปแบบ Excel

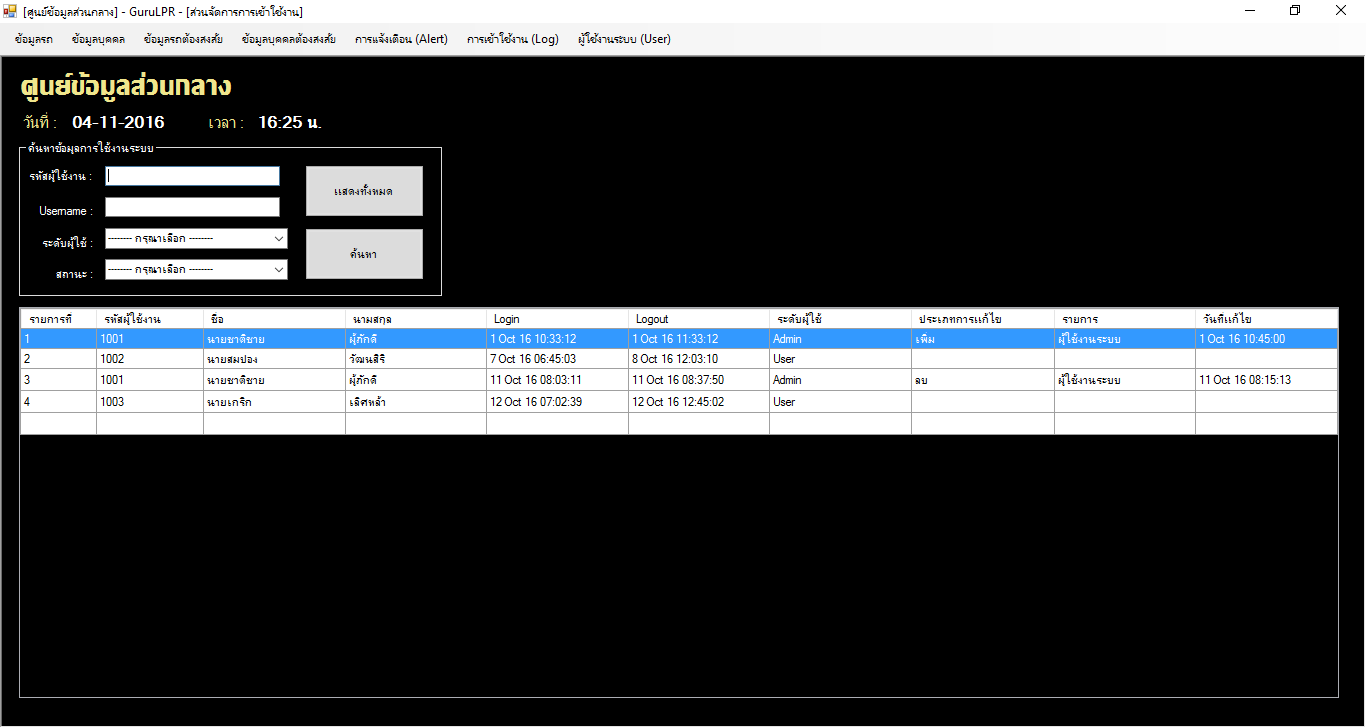
1. ระบบจะแสดงหน้าต่างการดาวน์โหลดให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) เลือกที่เก็บไฟล์
2. กด “Save” หรือ “บันทึก” เป็นอันเสร็จสิ้นการออกรายงานในรูปแบบของ Excel

# หัวข้อที่ 7เมนูการเข้าใช้งาน (Log)

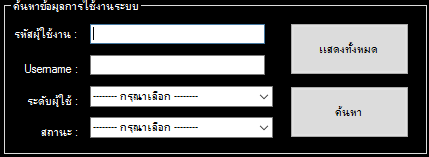
เมนูข้อมูลการเข้าใช้งาน (Log) แสดงประวัติการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานระบบและผู้ดูแลระบบทุกคนที่เข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลาง โดยผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาประวัติการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานตามที่ต้องการได้

## 1.) การค้นหาและดูรายละเอียดผู้ใช้งาน

เมื่อเข้าเมนูการเข้าใช้งาน (Log) ระบบจะไม่แสดงประวัติการใช้งานของแต่ละผู้ใช้งานให้ผู้ดูแลระบบในทันที ผู้ดูแลระบบจะต้องกดปุ่ม “ค้นหา” ที่หัวข้อค้นหาข้อมูลการใช้งานระบบ ระบบจะทำการแสดงรายการประวัติการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานระบบและผู้ดูแลระบบทุกคนที่เข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลาง

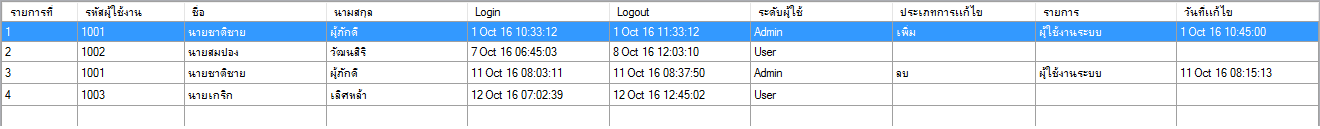
  
รูปที่ 29: ตัวอย่างหน้าจอเมนูการเข้าใช้งานน (Log)

### 1.1) รายละเอียดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลผู้ใช้งาน

  
รูปที่ 30: หัวข้อค้นหาข้อมูลผู้ใช้ระบบ

1. รหัสผู้ใช้งาน: ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาด้วยการใส่ข้อมูลในรูปแบบกลุ่มตัวเลข เช่น “001” ระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่มีรหัสผู้ใช้ที่มี 001 เป็นองค์ประกอบ อาทิ 00001 หรือ 001000
2. ชื่อผู้ใช้งาน: ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาด้วยการใส่ข้อมูลในรูปแบบกลุ่มคำ เช่น “admin” ระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่มีชื่อผู้ใช้งานที่มีคำว่า admin เป็นองค์ประกอบ อาทิ admin01 หรือ admin
3. ระดับผู้ใช้: ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดเงื่อนไขได้ 3 แบบคือ
   1. ทั้งหมด – เมื่อเลือกหลังจากกดค้นหาระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่เป็นทั้งผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) โดย “ทั้งหมด” จะเป็นค่าตั้งต้นผู้ดูแลระบบสามารถเปลี่ยนเป็นค่าอื่น ๆ ได้
   2. ผู้ดูแลระบบ (Admin) – เมื่อเลือกหลังจากกดค้นหาระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่เป็นผู้ดูแลระบบเท่านั้น
   3. ผู้ใช้งานระบบ (User) - เมื่อเลือกหลังจากกดค้นหาระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่เป็นผู้ใช้งานระบบเท่านั้น
4. สถานะ: ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดเงื่อนไขได้ 3 แบบคือ
   1. ทั้งหมด – เมื่อเลือกหลังจากกดค้นหาระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่ Activate และ Deactivate โดย “ทั้งหมด” จะเป็นค่าตั้งต้นผู้ดูแลระบบสามารถเปลี่ยนเป็นค่าอื่น ๆ ได้
   2. Activate – เมื่อเลือกหลังจากกดค้นหาระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่ปัจจุบันสามารถใช้งานระบบได้อยู่
   3. Deactivate – เมื่อเลือกหลังจากกดค้นหาระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่ปัจจุบันไม่สามารถใช้งานระบบได้
5. ปุ่มแสดงทั้งหมด: เมื่อเลือกระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ทั้งหมดที่มีอยู่ในระบบทั้งผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบ ทั้งที่ใช้งานได้และที่ไม่สามารถใช้งานได้แล้ว

### 1.2) รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน

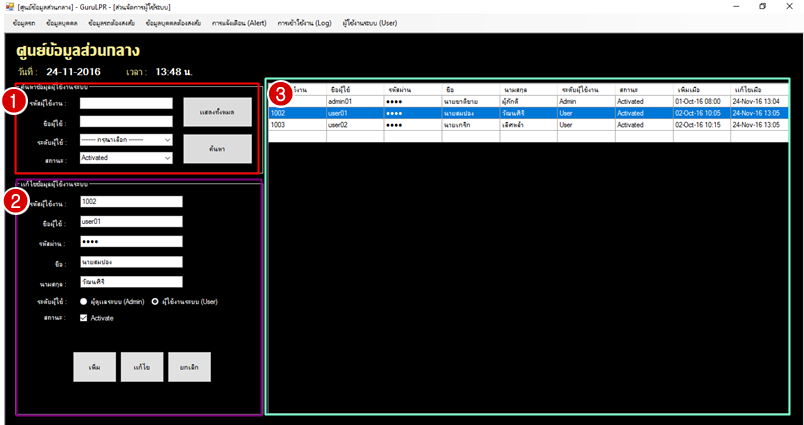
  
รูปที่ 31: ตัวอย่างรายละเอียดการใช้งานของผู้ใช้

1. รายการที่: เริ่มต้นที่ 1 เสมอและจะเรียงลำดับตัวเลขไปเรื่อย ๆ จนถึงรายการสุดท้าย
2. รหัสผู้ใช้: รหัสของแต่ละผู้ใช้งาน
3. ชื่อ: ชื่อของผู้ใช้งาน
4. นามสกุล: นามสกุลของผู้ใช้งาน
5. Login: เวลาที่ผู้ใช้งานเข้าใช้งานระบบ
6. Logout: เวลที่ผู้ใช้งานออกจากระบบ
7. ระดับผู้ใช้: มี 2 ค่าได้แก่ ผู้ใช้งานระบบ (User) และ ผู้ดูแลระบบ (Admin)
8. ประเภทการแก้ไข: มี 3 ค่าได้แก่ เพิ่มข้อมูล, แก้ไขข้อมูล และลบข้อมูล
9. รายการ: ประเภทข้อมูลที่แก้ไข
10. วันที่แก้ไข: วันเวลาที่แก้ไขข้อมูลนั้น ๆ

# หัวข้อที่ 8เมนูผู้ใช้งานระบบ (User)

เมนูผู้ใช้งานระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่มีข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลส่วนกลาง โดยผู้ดูแลระบบสามารถบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานที่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลได้ด้วยการเพิ่ม/แก้ไข/ลบ/ดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน

## 1.) รายละเอียดหน้าจอเมนูผู้ใช้งาน

  
รูปที่ 32: ตัวอย่างหน้าเมนูผู้ใช้งานระบบ (User)

1. พื้นที่กำหนดเงื่อนไขการค้นหาผู้ใช้งานระบบ โดยมีรายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ (2) การค้นหาและดูรายละเอียดผู้ใช้งาน
2. พื้นที่แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ โดยมีรายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ (3) การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

## 2.) การค้นหาและดูรายละเอียดผู้ใช้งาน

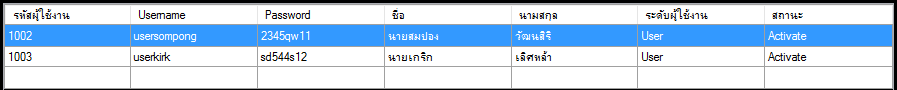
เมื่อเข้าเมนูผู้ใช้งานระบบ (User) ระบบจะไม่แสดงข้อมูลผู้ใช้งานให้ผู้ดูแลระบบในทันที ผู้ดูแลระบบจะต้องกดปุ่ม “ค้นหา” ที่หัวข้อค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ระบบจะทำการแสดงรายการข้อมูลผู้ใช้งานทั้งหมด จากนั้นเมื่อกดไปที่แต่ละรายการระบบจะแสดงรายละเอียดเฉพาะเจาะจงตามรายการที่เลือกในหัวข้อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ระบบเพื่อให้สามารถบริหารจัดการข้อมูลของผู้ใช้งานนั้น ๆ ได้

### 2.1) รายละเอียดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลผู้ใช้งาน

  
รูปที่ 33: หัวข้อค้นหาข้อมูลผู้ใช้ระบบ

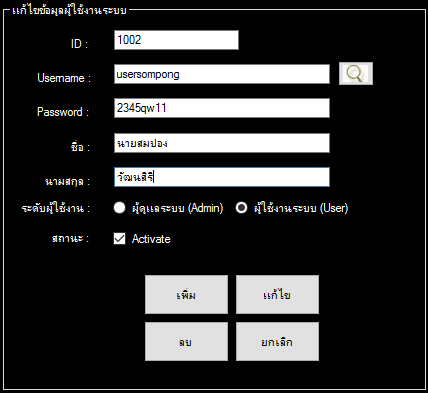
1. รหัสผู้ใช้งาน: ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาด้วยการใส่ข้อมูลในรูปแบบกลุ่มตัวเลข เช่น “001” ระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่มีรหัสผู้ใช้ที่มี 001 เป็นองค์ประกอบ อาทิ 00001 หรือ 001000
2. ชื่อผู้ใช้งาน: ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาด้วยการใส่ข้อมูลในรูปแบบกลุ่มคำ เช่น “admin” ระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่มีชื่อผู้ใช้งานที่มีคำว่า admin เป็นองค์ประกอบ อาทิ admin01 หรือ admin
3. ระดับผู้ใช้: ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดเงื่อนไขได้ 3 แบบคือ
   * ทั้งหมด – เมื่อเลือกหลังจากกดค้นหาระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่เป็นทั้งผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) โดย “ทั้งหมด” จะเป็นค่าตั้งต้นผู้ดูแลระบบสามารถเปลี่ยนเป็นค่าอื่น ๆ ได้
   * ผู้ดูแลระบบ (Admin) – เมื่อเลือกหลังจากกดค้นหาระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่เป็นผู้ดูแลระบบเท่านั้น
   * ผู้ใช้งานระบบ (User) - เมื่อเลือกหลังจากกดค้นหาระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่เป็นผู้ใช้งานระบบเท่านั้น
4. สถานะ: ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดเงื่อนไขได้ 3 แบบคือ
   * ทั้งหมด – เมื่อเลือกหลังจากกดค้นหาระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่ Activate และ Deactivate โดย “ทั้งหมด” จะเป็นค่าตั้งต้นผู้ดูแลระบบสามารถเปลี่ยนเป็นค่าอื่น ๆ ได้
   * Activate – เมื่อเลือกหลังจากกดค้นหาระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่ปัจจุบันสามารถใช้งานระบบได้อยู่
   * Deactivate – เมื่อเลือกหลังจากกดค้นหาระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ที่ปัจจุบันไม่สามารถใช้งานระบบได้
5. ปุ่มแสดงทั้งหมด: เมื่อเลือกระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ทั้งหมดที่มีอยู่ในระบบทั้งผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบ ทั้งที่ใช้งานได้และที่ไม่สามารถใช้งานได้แล้ว

### 2.2) รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน

  
รูปที่ 34: ตัวอย่างรายละเอียดผู้ใช้งาน

1. รหัสผู้ใช้งาน
2. ชื่อผู้ใช้งาน
3. รหัสผ่าน
4. ชื่อ
5. นามสกุล
6. ระดับผู้ใช้งาน: แสดงได้ 2 ค่าคือ Admin หรือ User
7. สถานะ: แสดงได้ 2 ค่าคือ Activated หรือ Deactivate
8. เพิ่มเมื่อ: เป็นวันเวลาที่ผู้ใช้ได้ถูกสร้างขึ้นแก้ไขเมื่อ: เป็นวันเวลาทีข้อมูลผู้ใช้ถูกแก้ไขข้อมูลล่าสุด

## 3.) การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

  
รูปที่ 35: หัวข้อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ระบบ

1. เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ
   * กรอกข้อมูลในช่องต่าง ๆ ให้ครบถ้วนได้แก่รหัสผู้ใช้งาน, ชื่อผู้ใช้, รหัสผ่าน, ชื่อ, นามสกุล, ระดับผู้ใช้ และสถานะ โดยที่รหัสผู้ใช้งานและชื่อผู้ใช้ระบบจะทำการตรวจสอบหลังใส่เสร็จว่ามีข้อมูลดังกล่าวในระบบหรือไม่ หากซ้ำกับที่มีอยู่แล้วระบบจะแจ้งให้ผู้ดูแลระบบทราบ
   * กดปุ่ม “เพิ่ม”
     + กรณีที่ใส่ข้อมูลถูกต้องตรงตามเงื่อนไข ระบบจะแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” เมื่อทำการค้นหาในครั้งถัดไป จะสามารถเจอข้อมูลผู้ใช้ที่เพิ่มได้
     + กรณีที่ที่กรอกข้อมูลไม่ครบระบบจะทำการแจ้ง “กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง” และข้อมูลจะไม่ถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล
   * กรณีต้องการยกเลิกการเพิ่มผู้ใช้ ให้กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบจะทำการล้างข้อมูลในหัวข้อ “แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ”
2. แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ
   * ค้นหาข้อมูลผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
   * ระบบจะแสดงรายการผู้ใช้ทั้งหมดที่ตรงตามเงื่อนไขการค้นหา ให้ผู้ดูแลระบบเลือกผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล เมื่อเลือกระบบจะแสดงข้อมูลผู้ใช้ในหัวข้อ “แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ”
   * ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลรหัสผ่าน, ชื่อ, นามสกุล, ระดับผู้ใช้ และสถานะของผู้ใช้ได้ตามที่ต้องการ
   * กดปุ่ม “แก้ไข”
     + กรณีที่ใส่ข้อมูลถูกต้องตรงตามเงื่อนไข ระบบจะแจ้ง “แก้ไขข้อมูลสำเร็จ” เมื่อทำการค้นหาในครั้งถัดไป จะสามารถเจอข้อมูลผู้ใช้ที่เพิ่มได้
     + กรณีที่ที่กรอกข้อมูลไม่ครบระบบจะทำการแจ้ง “กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง” และข้อมูลจะไม่ถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล
   * กรณีต้องการยกเลิกการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบจะทำการล้างข้อมูลในหัวข้อ “แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ”